



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2023

O MUNICÍPIO DE GASPAR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 83.102.244/0001-02, com sede administrativa na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Centro, no Município de Gaspar/SC, CEP nº 89114-442, doravante denominada simplesmente CREDENCIANTE, representada neste ato pela SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, o Senhor PABLO RICARDO FACHINI, torna público para conhecimento de todos, que serão recebidos os envelopes contendo os Documentos de Habilitação para o CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO DE RESTAURANTE ATRAVÉS DE VEÍCULOS DO TIPO "FOOD TRUCK" NOS EVENTOS QUE SE REALIZAREM NESTE MUNICÍPIO EM CONSONÂNCIA COM O CALENDÁRIO A SER DEFINIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR, com fundamento no art. 25, "caput" da lei 8.666/93, devidamente autorizado nos autos do Processo de Credenciamento nº 01/2023, o qual obedecerá as condições expressas neste Edital de Credenciamento, bem como, supletivamente, na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal 334/2001.

1. DO OBJETO

- 1.1 Credenciamento de interessados em prestar serviço de restaurante através de veículos do tipo "food truck" nos eventos que se realizarem neste Município em consonância com o calendário a ser definido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR.
- 1.2 As Credenciadas, devidamente habilitadas, deverão repassar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, o valor fixo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada dia de evento em que participar. Os valores deverão ser depositados em conta corrente em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR e o comprovante deverá ser apresentado a Secretaria responsável pelo Credenciamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) anteriores à data de realização do evento.
- 1.3 Dados da Conta para Depósito:

Banco do Brasil - 001.
Agência: 0921.
Conta Corrente: 501109-4.
CNPJ nº : 83.102.244/0001-02.

- 1.4 Admite-se o pagamento via PIX, utilizando-se os dados bancários previstos no item anterior.
- 1.5 O comprovante deverá ser encaminhado no prazo previsto no item 1.2 para o e-mail: **secretario.desenvolvimento@gaspar.sc.gov.br**
- 1.6 As Credenciadas poderão comercializar:
 - 1.6.1 *Alimentos salgados;*
 - 1.6.2 *Alimentos doces;*
 - 1.6.3 *Bebidas não alcoólicas, apenas nos eventos que não for utilizado o Credenciamento de Cervejarias, quando autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.*



- 1.7 Da Política de Preços: Os preços de comercialização serão indicados pelas Credenciadas e aprovados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, desde que estejam de acordo com a política de preços praticados pelo mercado. As Credenciadas obrigam-se a manter os preços de venda praticados inicialmente inalterados no decorrer do evento.
- 1.8 Na hipótese prevista no item anterior, os preços dos alimentos e bebidas comercializados devem ficar expostos de forma ostensiva conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078/1990.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Integram o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO os seguintes documentos:
- 2.1.1 Termo de Adesão (ANEXO A);
- 2.1.2 Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo para Habilitação (ANEXO B);
- 2.1.3 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO C);
- 2.1.4 Termo de Referência - (ANEXO D), e;
- 2.1.5 Minuta do Termo de Credenciamento (ANEXO E).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Serão admitidos à participar deste Credenciamento todas as entidades interessadas que satisfaçam o interesse público e que comprovem o preenchimento integral dos requisitos previstos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 3.2 Não poderão participar deste Credenciamento:
- 3.2.1 Os legalmente impedidos, na forma da lei;
- 3.2.2 As empresas cujos proprietários, diretores e sócios pertençam ao quadro de servidores públicos do Município, ou que exerçam cargo de chefia e/ou função de confiança na Administração Pública;
- 3.2.3 A proibição prevista no item anterior aplica-se aos demais servidores públicos do Município, tendo em vista o princípio da moralidade pública;
- 3.3 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente Credenciamento, de mais de 1(uma) entidade interessada;
- 3.4 As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do Credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 A habilitação jurídica tem o objetivo de demonstrar a existência legal da proponente, a legitimidade de sua representação e a aptidão para assumir obrigações perante a Administração Pública, e consiste na apresentação, conforme o caso, dos seguintes documentos:
- 4.1.1 Cópia atualizada, incluindo, se for o caso, todas as alterações anteriores, do ato constitutivo da pessoa jurídica, com o respectivo registro no órgão competente;
- 4.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.1.3 Cópia do RG (Carteira de Identidade) e do CPF do representante legal do estabelecimento;
- 4.1.4 Identificação do proponente, com CNPJ, nome, endereço e todas as formas de contato (telefone e e-mail) devidamente atualizadas;



4.2 A apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal tem o objetivo demonstrar que a proponente encontra-se regular perante suas obrigações com a legislação tributária federal, estadual, municipal, seguridade social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e consiste na apresentação dos seguintes documentos:

- 4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)¹;
- 4.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual²;
- 4.2.3 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União Conjunta (com data de emissão não superior a 180 cento e oitenta dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade)³;
- 4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (com data de emissão não superior a 60 sessenta dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade)⁴;
- 4.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (com data de emissão não superior a 60 sessenta dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade)⁵;
- 4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (a certidão ora solicitada tem prazo de validade de 30 dias)⁶;
- 4.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (com data de emissão não superior a 180 cento e oitenta dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade)⁷;
- 4.2.8 Observação: As certidões de regularidade não emitidas por instituições nacionais deverão ser do domicílio ou sede da proponente;

4.3 A proponente deverá apresentar, para qualificação técnica, objetivando comprovar a capacidade de prestar os serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, os seguintes documentos:

- 4.3.1 Alvará Sanitário Atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, ressalvadas as disposições do item 4.3.2 deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO⁸;
- 4.3.2 A proponente que se enquadrar nas disposições da Lei nº13.874/2019 deverá apresentar Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário e/ou de Localização emitido pelo Poder Público competente;
- 4.3.3 Cópia atualizada da Carteira de Manipulador de Alimentos apenas dos profissionais envolvidos na manipulação dos alimentos conforme previsto no art. 79 do Decreto Estadual nº 31.455/87⁹;

4.4 A proponente deverá apresentar, para qualificação econômico-financeira, objetivando comprovar a capacidade de cumprimento das futuras obrigações contratuais, os seguintes documentos:

- 4.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e de Execução Patrimonial¹⁰;

4.5 A proponente deverá apresentar, no mesmo envelope, as seguintes declarações:

- 4.5.1 Termo de Adesão, conforme modelo aprovado no ANEXO A deste EDITAL DE DECLARAÇÃO;
- 4.5.2 Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo para Habilitação, conforme modelo aprovado no ANEXO B deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, e;
- 4.5.3 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo aprovado no ANEXO C deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

¹É possível consultá-la em: <https://receita.economia.gov.br/>

²É possível consultá-la no sítio eletrônico da secretaria municipal da fazenda do domicílio da proponente.

³É possível consultá-la em: www.pgfn.fazenda.gov.br

⁴É possível consultá-la no sítio eletrônico da secretaria estadual da fazenda do domicílio da proponente.

⁵É possível consultá-la no sítio eletrônico da secretaria municipal da fazenda do domicílio da proponente.

⁶É possível consultá-la em: www.caixa.com.br

⁷É possível consultá-la em: <http://www.tst.jus.br/>

⁸É possível obter informações no sítio eletrônico da secretaria de saúde responsável pela emissão do alvará.

⁹ A pessoa que exerce atividades em estabelecimentos industriais ou comerciais de gêneros alimentícios, INDEPENDENTEMENTE DE SUA CATEGORIA PROFISSIONAL, é obrigada para efeito de admissão e permanência no trabalho, a possuir carteira de saúde, fornecida gratuitamente pela rede de serviços básicos de saúde.

¹⁰É possível consultá-la no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da proponente.



5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos comprobatórios da habilitação da proponente, previstos no item 4 (quatro) deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa, impreterivelmente, as seguintes informações:

ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA DE GASPAR/SC

CREDENCIAMENTO N° XX/2023

CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE RESTAURANTES ATRAVÉS DE VEÍCULOS "FOOD TRUCK" NOS EVENTOS QUE SE REALIZAREM NESTE MUNICÍPIO EM CONSONÂNCIA COM O CALENDÁRIO A SER DEFINIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

- 5.2 A proponente deverá depositar no envelope previsto no item anterior apenas uma via de cada documento indispensável à Habilitação, observando, preferencialmente, a ordem de apresentação indicada no item 4 (quatro) deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 5.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em formato original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples deverá ser apresentado o documento original para conferência e cumprimento do disposto na Lei nº13.726/2018;
- 5.4 Os documentos rasurados ou com indícios de adulteração não serão aceitos, devendo o servidor responsável informar o fato a chefia imediata para adoção de providências legais;
- 5.5 Os documentos que forem apresentados em formato original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo de Credenciamento;
- 5.6 Quando se tratar de documento obtido através da *Internet*, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo responsável, desde que conste descrita, no corpo do documento, a identificação de que a emissão foi por meio eletrônico, ou via *internet*, e conste o sítio eletrônico onde possa se proceder à verificação.
- 5.7 Disposições Especiais Aplicáveis aos Documentos Assinados Digitalmente:
- 5.7.1 Levando-se em conta o princípio da boa fé objetiva, com fulcro nos princípios basilares da Administração Pública e, especialmente, com fulcro nos incisos II e XIII, ambos do art. 5 da Lei nº13.460/2017, serão aceitos os documentos de habilitação e demais documentações das proponentes pela via eletrônica, desde que assinada digitalmente através da estrutura de chaves pública e privada instituída pela Medida Provisória nº 2200-2/2001 que cria a InfraEstrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- 5.7.2 Os documentos assinados digitalmente poderão ser encaminhados ao seguinte e-mail: **antoniocarlos@gaspar.sc.gov.br**;
- 5.7.3 O período de entrega dos documentos eletrônicos observará, supletivamente, as disposições previstas no item 6.2 deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 5.7.4 A avaliação dos documentos e a convocação para assinatura do Termo de Credenciamento observará, supletivamente, as disposições dos itens 7 e 8 deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;



- 5.7.5 Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos produzidos nos termos da Medida Provisória nº 2200-2/2001 que cria a InfraEstrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- 5.7.6 Somente será solicitada documentação original apenas nos casos de indícios de fraude documental, constadas pela Administração Pública;
- 5.7.7 Havendo indícios de fraude, o servidor responsável pela verificação da documentação deverá informar o fato a chefia imediata para instauração do devido processo administrativo.

6. DO LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 O local de entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação em suporte físico será o Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar, situado a Rua São Pedro, nº 128, 2º andar - Centro - CEP 89.110/082 - Gaspar/SC;
- 6.2 O período para a entrega dos documentos de Habilitação inicia-se com a publicação deste Edital, no horário de expediente das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas.
- 6.3 Qualquer interessada poderá apresentar os documentos para se credenciar, ficando o credenciamento aberto por tempo indeterminado;
- 6.4 Ao apresentar os documentos de Habilitação, a proponente declara ter aceitado e obriga-se aos termos do presente Credenciamento, independentemente de outras declarações.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

- 7.1 O Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar receberá os documentos e verificará se a documentação atende as normas previstas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO e na legislação pertinente;
- 7.2 A verificação da documentação ocorrerá no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, contados da data do recebimento dos envelopes de habilitação;
- 7.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado na seguintes hipóteses:
- 7.3.1 Ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- 7.3.2 Indícios de fraudes nos documentos apresentados;
- 7.3.3 Necessidade de apresentação de novos documentos, livres de rasuras ou vícios verificados pela Administração;
- 7.4 No caso de indeferimento do Credenciamento, a proponente poderá interpor recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.5 Ocorrida a exclusão da proponente pela ausência de documentação indispensável ao credenciamento, a mesma poderá, durante o período de vigência deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, apresentar nova documentação de habilitação, escoimada dos vícios que culminaram na inabilitação anterior;
- 7.6 Estarão habilitadas e credenciadas as proponentes que atenderem a todas as exigências contidas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 7.7 O resultado da avaliação documental será encaminhado ao e-mail fornecido pela proponente.
- 7.8 A proponente, na hipótese prevista no item anterior, considera-se, independentemente de manifestação, ciente e notificada da decisão relativa a avaliação dos documentos de habilitação apresentados;
- 7.9 Os pedidos de interposição de recursos poderão ser encaminhados em formato digital para o e-mail: antoniocarlos@gaspar.sc.gov.br

8. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO



- 8.1 Ultrapassada a fase habilitatória as credenciadas devidamente habilitadas serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis;
- 8.2 A convocação far-se-á por simples notificação eletrônica encaminhada para o e-mail fornecido pela proponente;
- 8.3 A proponente que, devidamente notificada, não assinar o Termo de Credenciamento, poderá ser penalizada pela Administração Pública que aplicará as penas previstas para inexecução absoluta do objeto contratado, aplicando-se, supletivamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993 c/c a Lei nº 9.784/1999;
- 8.4 O pedido de desistência do Credenciamento, quando admitido pela Secretaria de Saúde, far-se-á por Termo de Desistência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item anterior.

9. DA CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS

- 9.1 As credenciadas, devidamente habilitadas, consideram-se admitidas a participar do processo de seleção para FUTURA contratação por SORTEIO e RODÍZIO, que será realizado por comissão composta por 3 (três servidores) indicados pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, e levará em consideração o número de vagas disponibilizadas para cada área/atividade de alimentação, conforme a seguinte TABELA:

Área/Atividade	Objeto	Vagas
Salgados	<u>Venda de salgados</u> , tais como pães de queijo, pastéis, cachorro quente, pizza, frango frito, hambúrguer, torrada, xis, espetinho, empada, pipoca salgada, enroladinho, sanduíche ou outra comida salgada adequada ao consumo ambulante.	Quantidade de vagas por evento a ser definida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.
Doces	<u>Venda de doces</u> , tais como brigadeiro, churros, algodão doce, cupcakes, pipoca, doce, sorvetes, picolés, bolos, tortas, biscoitos, brownie, cookies, mousses ou outra comida doce adequada ao consumo ambulante,	Quantidade de vagas por evento a ser definida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.

- 9.2 A comissão responsável pelo sorteio comunicará previamente todas as credenciadas a data e o local do SORTEIO, preferencialmente por intermédio de publicação no portal oficial do Município de Gaspar, que se realizará independentemente da presença das credenciadas. A ata da sessão de sorteio será disponibilizada no portal oficial do Município de Gaspar.
- 9.3 A credenciada que for sorteada para um evento fica inabilitada, até que todas as outras credenciadas sejam contempladas, havendo assim um rodízio entre as credenciadas.
- 9.4 Serão sorteados estabelecimentos de acordo com as vagas estabelecidas em cada evento para cada área/atividade.
- 9.5 O número de vagas para cada área/atividade será determinada, de forma discricionária, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, conforme interesse superior da Municipalidade.
- 9.6 As credenciadas selecionadas serão convocadas para participar dos eventos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

10. DAS OBRIGAÇÕES



10.1 São obrigações das CREDENCIADAS:

10.1.1 Das Obrigações Sanitárias:

10.1.1.1 As Credenciadas deverão informar a vigilância sanitária o contato telefônico do técnico responsável pelo ponto de venda. O responsável pelo ponto de venda deve estar disponível no local do evento, durante sua realização, para atender, sempre que solicitado, os órgão de fiscalização;

10.1.1.2 Cumprir rigorosamente as Normas Sanitárias, especialmente as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde (Lei Estadual nº 6.320/1983 c/c Decreto Estadual nº 31.455/1987, RDC nº 216/2004 e a Lei Municipal nº 1.463/1993);

10.1.1.3 No que tange a linha de produção dos alimentos a serem comercializados, todos poderão ser processados desde sua fase natural até o produto final fora dos locais do evento, observando-se igualmente as disposições sanitárias pertinentes, devendo para tanto possuir o respectivo Alvará Sanitário das instalações, bem como a respectiva Licença para Transporte de Alimentos nos casos em que a preparação não for o local do evento¹¹;

10.1.1.4 Fazer o abastecimento e reposição de estoque, no prazo máximo de até 1 (uma) hora antes do início do evento;

10.1.1.5 Os pontos de venda somente serão liberados para funcionamento após aprovação da Vigilância Sanitária;

10.1.1.6 Manter os alimentos em condições ambientais adequadas, preservando-os quentes em temperatura Igual ou superior a 60°C (sessenta graus celsius) e os alimentos que devem ser servidos frios em temperatura igual ou inferior a 10°C (dez graus celsius);

10.1.1.7 Disponibilizar toalhas de papel e álcool e gel para utilização dos clientes;

10.1.1.8 Adotar procedimentos e condutas destinadas a evitar contaminações de qualquer espécie, mantendo as mesas e as cadeiras higienizadas, quando fornecidas pelas Credenciadas;

10.1.1.9 Disponibilizar copos descartáveis, quando AUTORIZADA COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS SEM ÁLCOOL pela SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;

10.1.1.10 Descartar corretamente, conforme as regras sanitárias, os rejeitos de qualquer espécie.

10.1.2 Das Obrigações Trabalhistas:

10.1.2.1 Assumir todas as responsabilidades oriundas de eventuais encargos trabalhistas, sociais, previdenciárias e fiscais, oriundos da execução do objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO. As relações jurídicas instituídas entre as Credenciadas e seus prepostos, empregados e/ou prestadores não podem onerar a Credenciante;

10.1.2.2 Assumir a responsabilidade integral por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação que regulamenta os acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços, de forma direta ou indireta, ainda que ocorrido nas dependências do espaços cedido pela Credenciante;

10.1.2.3 Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, a legislação vigente sobre tributos, relações de trabalho, segurança e medicina do trabalho, previdência social e acidentes de trabalho.

10.1.3 Das Obrigações Legais:

¹¹ Toda pessoa proprietária de/ou responsável por veículos de transporte de gêneros alimentícios, deve construí-los, adaptá-los, mantê-los e utilizá-los de modo a preservar os alimentos, substâncias, insumos ou outros, de qualquer contaminação ou alteração e manter temperatura adequada à sua conservação, se for o caso. A pessoa deve providenciar o licenciamento prévio e sua renovação anual, junto à autoridade de saúde, dos veículos que transportem: I - carnes, derivados e seus subprodutos; II - pescado, derivados e seus subprodutos; III - leite, derivados e seus subprodutos; IV - produtos de panificação, confeitaria e congêneres; V - refeições de cozinhas industriais, rotisserias e serviços de bufê; VI - mel, doces, balas, caramelos, gomas de mascar e respectivos similares; VII - café torrado e/ou moído; VIII - gelo. § 1º Estão ainda sujeitos às exigências deste Regulamento os veículos em geral, utilizados no comércio ambulante e em feiras livres. § 2º A autoridade de saúde pode, caso necessário, estender a exigência de licenciamento prévio aos veículos que transportem gêneros alimentícios não-relacionados neste artigo. § 3º Nas licenças sanitárias deve constar, além do nome do proprietário do veículo e seu endereço, o número da placa de licenciamento do mesmo no Departamento de Trânsito, e a natureza da mercadoria transportada. § 4º A isenção do licenciamento sanitário não exclui o poder de fiscalização sanitária sobre os veículos, suas cargas e pessoal (art. 168 e 169 do Decreto Estadual nº 31.455/1987).



- 10.1.3.1 As Credenciadas deverão informar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO a relação dos aparelhos elétricos e equipamentos a serem instalados (incluindo fritadeiras, fornos, estufas, aquecedores e outros) com a respectiva intensidade de corrente elétrica em amperes que pretendam utilizar, pata disponibilização pela Credenciante do quadro de disjuntores para proteção da rede elétrica;
- 10.1.3.2 As Credenciadas deverão responsabilizar-se pelo ressarcimento integral dos prejuízos materiais e/ou pessoais que eventualmente causar ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução, direta ou indireta, dos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 10.1.3.3 As Credenciadas deverão responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus prepostos e/ou funcionários, incluindo a falta de solidez ou segurança decorrentes dos serviços disponibilizados;
- 10.1.3.4 Os casos fortuitos e/ou os casos de força maior, assim reconhecidas pela Credenciante - incluindo, de forma exemplificativa, a queda abrupta de energia, interrupção do abastecimento de água, dos serviços telefônicos, a superveniência de greve e/ou a decretação de calamidade pública não caracterizam a responsabilidade contratual ou extracontratual da Credenciante por danos materiais ou imateriais que venha a ser suportados pelas Credenciadas;
- 10.1.3.5 Terminado o evento ou verificado o abandono dos bens pelas Credenciadas contratadas, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens móveis e utensílios que não tenham sido espontaneamente retirados, sejam eles das Credenciadas contratadas ou de seus empregados, prepostos, contratados ou de terceiros;
- 10.1.3.6 Se os bens não forem retirados pelas Credenciadas contratadas, logo após o término do evento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO poderá removê-los para qualquer local, não ficando a Credenciante responsável por qualquer dano causados aos mesmos, antes, durante ou depois da remoção, bem como pela sua guarda;
- 10.1.3.7 Os custos e/ou encargos financeiros resultantes da remoção compulsória e/ou guarda dos objetos deverão ser recobrados das Credenciadas e/ou dos proprietários dos bens removidos;
- 10.1.4 Das Obrigações Complementares:
- 10.1.4.1 As Credenciadas deverão seguir rigorosamente os horários de abertura dos pontos de venda, estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;
- 10.1.4.2 Fica a cargo de cada Credenciada providenciar a instalação da estrutura necessária para comercialização dos produtos, em consonância com as normas sanitárias vigentes, devendo providenciar ainda, todos os equipamentos e utensílios para comercialização dos produtos;
- 10.1.4.3 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto contratado, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas a segurança e medicina do trabalho;
- 10.1.5 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução do objeto contratado;
- 10.1.6 A CREDENCIADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO e anexos;
- 10.1.7 Não poderá haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas que serão realizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO e pelos demais órgãos de fiscalização;
- 10.1.8 Manter os dados cadastrais atualizados perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;
- 10.1.9 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo dispensa e/ou inexigibilidade de licitação; e
- 10.1.10 Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do Contrato, mantendo-se a mesma conduta nos atos jurídicos conexos.



10.2 São Obrigações da CREDENCIANTE:

- 10.2.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar as Credenciadas quanto à execução dos serviços contratados;
- 10.2.2 Comunicar, por escrito, a Credenciada, quando verificar qualquer defeito na prestação dos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 10.2.3 Zelar pela eficiência e qualidade dos bens e serviços prestados;
- 10.2.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais, bem como rescindir o contrato nos casos previstos na Lei 8666/1993.
- 10.2.5 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas Credenciadas em prazo razoável;
- 10.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se estiverem em desacordo com a especificações contratadas;
- 10.2.7 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei 8666/1993;
- 10.2.8 Exigir da Credenciada os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes dos serviços prestados;
- 10.2.9 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.2.10 Rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/1993;
- 10.2.11 Solicitar vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos produtos, materiais, bens, serviços e obras entregues pela Contratada;
- 10.2.12 Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; podendo requerer ou consultar as respectivas certidões, laudos e/ou documentos comprobatórios;
- 10.2.13 A Administração Pública, na hipótese de verificar o descumprimento ulterior das condições de habilitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei 8666/1993, deverá notificar por escrito a Credenciada para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade superior responsável pela Contratante.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 11.1O presente credenciamento vigorará por tempo indeterminado, podendo a Administração Pública revogá-lo a qualquer tempo, por questões de conveniência e oportunidade, conferindo a decisão a publicidade prevista na Lei 8.666/1993;
- 11.2A Administração Pública deverá anular, a qualquer tempo, o Credenciamento eivado de ilegalidades;
- 11.3Durante a vigência do credenciamento, todas as proponentes que cumprirem integralmente os requisitos deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, deverão ser habilitadas e credenciadas perante a Administração Pública interessada, vedada qualquer discriminação infundada ou ilegal.

12. DO DESCRENCIAMENTO

- 12.1O descredenciamento ocorrerá nos seguintes casos:
 - 12.1.1 Por determinação unilateral da Autoridade Pública, através do devido processo administrativo, quando a CREDENCIADA cometer qualquer ato que acarrete a rescisão do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades contratualmente previstas;
 - 12.1.2 Por iniciativa da CREDENCIADA, podendo requerê-lo, por escrito, a qualquer momento, sendo que a Credenciante tem o prazo de 30 (trinta) dias para avaliar a solicitação e emitir parecer quanto ao descredenciamento.



12.2A CREDENCIADA poderá interpor, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recurso administrativo da decisão que determinou o seu descredenciamento por determinação unilateral da Administração Pública, observando-se, supletivamente, as normas previstas na Lei nº 9.784/1999.

12.3A CREDENCIADA que solicitar, a qualquer tempo, o descredenciamento, permanecerá obrigada perante a Administração Pública pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período, através de decisão fundamentada da Administração Pública.

13. DA DOTAÇÃO

13.1As despesas decorrentes dos contratos firmados com base neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, quando for o caso, correrão por conta da dotação orçamentária de cada ano de vigência do Credenciamento.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1O Termo de Credenciamento firmado entre a Administração Pública e a credenciada vigorará por 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento. O processo de renovação, quando admitido, observará, supletivamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico e/ou legal na interpretação deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO poderão encaminhar pedido de esclarecimentos para o e-mail: **antoniocarlos@gaspar.sc.gov.br**;

15.2O servidor responsável pela recepção dos pedidos de esclarecimentos, quando se tratar de dúvida de natureza técnica, deverá encaminhá-los imediatamente a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO para elaboração de resposta dentro do prazo de 4 (quatro) dias úteis;

15.3Os pedidos de esclarecimentos, quando necessário, devem ser submetidos a Procuradoria Geral do Município de Gaspar, para emissão de parecer jurídico;

15.4As respostas aos pedidos de esclarecimentos devem ser publicados nos termos da Lei nº 8.666/1993;

15.5O Edital de Credenciamento poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, observando-se as disposições dos itens 15.1 a 15.4 e, supletivamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993;

15.6Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação e publicação do EDITAL DE CREDENCIAMENTO despido dos vícios anteriormente verificadas;

15.7Aplica-se ao presente Edital, de forma supletiva, a Lei nº 8.666/1993 c/c a Lei 9784/1999;

15.8Os casos omissos serão dirimidos pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO através de decisão fundamentada, conferindo-se a publicidade prevista na Lei nº 8.666/1993.

Gaspar (SC), 01 de fevereiro de 2023.

PABLO RICARDO FACHINI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO
CRENCIAMENTO N° 01/2023
ANEXO A
Termo de Adesão

A (nome da instituição) _____, neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob o n° _____, declara sob as penas da lei e para fins de participação no Processo de Credenciamento n° 01/2023 que:

- a) *Temos ciência e concordamos com todas as condições de participação e prestação de contas estabelecidas no Edital e seus anexos;*
- b) *Nos responsabilizamos pela autenticidade de todos os documentos apresentados;*
- c) *Possuímos estabelecimento com instalações e estrutura compatíveis com as exigências do Edital;*
- d) *Forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pela Credenciante e pelos órgãos de controle, internos ou externos, para a prestação dos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.*

A presente entidade tem interesse em se credenciar no presente credenciamento observando rigorosamente as disposições deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

Local e data: _____.

Assinatura
Carimbo ou identificação do signatário

Nome Legível do representante legal: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO
CRENCIAMENTO N° 01/2023

ANEXO B

Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo para Habilitação

A (nome da instituição) _____, neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob o n° _____, *declara sob as penas da lei e para fins de participação no Processo de Credenciamento n° 01/2023 que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo de credenciamento, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

Local e data: _____.

Assinatura

Carimbo ou identificação do signatário

Nome Legível do representante legal: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO
CRENCIAMENTO N° 01/2023

ANEXO C

Declaração de Cumprimento Disposto no Inciso XXXIII do art. 7 da Constituição da República Federativa do Brasil Promulgada em 1988

A (nome da instituição) _____, neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob o n° _____, *declara sob as penas da lei e para fins de participação no Processo de Credenciamento n° 01/2023, cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, n° 20/98, abstendo-se de empregar adolescentes menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a adolescentes menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação tutelar do trabalho específica.*

Local e data: _____.

Assinatura

Carimbo ou identificação do signatário

Nome Legível do representante legal: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO
CRENCIAMENTO N° 01/2023
ANEXO D
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento de interessados em prestar serviço de restaurantes através de veículos do tipo “food truck” nos eventos que se realizarão no município, de acordo com calendário a ser definido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – SDERT.

2. VALOR DE REMUNERAÇÃO

Todos os Credenciados deverão repassar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – SDERT, o valor fixo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada dia de evento em que participar.

Conta Bancária Banco do Brasil – 001 Agência – 0921
Conta – 501109-4
CNPJ: 83.102.244/0001-02

3. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Poderão participar do presente credenciamento os interessados do ramo pertinente ao objeto e que preencham os requisitos elencados no respectivo Edital.

Será considerado habilitado para o Credenciamento, o proponente que apresentar a documentação abaixo relacionada:

1. Cópia do contrato social e sua última alteração, com o respectivo registro no órgão competente;
2. Cópia do cartão de CNPJ;
3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
4. Cópia de Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal (positiva com efeito de negativa);
5. Cópia de Certidão Negativa de Débito de INSS e FGTS;
6. Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
7. Cópia do Alvará emitido pela Vigilância Sanitária;
8. Cópia da Carteira de Manipulador de Alimentos do(s) colaborador(es) que exercem as atividades para o estabelecimento credenciado; conforme Art. 79 do Decreto Estadual 31.455/87:

Art. 79 A pessoa que exerce atividades em estabelecimentos industriais ou comerciais de gêneros alimentícios, INDEPENDENTEMENTE DE SUA CATEGORIA PROFISSIONAL, é obrigada para efeito de admissão e



permanência no trabalho, a possuir carteira de saúde, fornecida gratuitamente pela rede de serviços básicos de saúde.

9. Cópia autenticada do RG, CPF do representante legal do estabelecimento;
10. Requerimento de Credenciamento (Anexo II);

Os documentos supracitados deverão ser rubricados e assinados pelo representante legal da empresa.

4. PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS

Os Credenciados poderão comercializar os seguintes itens:

- a. "Food Truck" fornecimento de alimentos salgados;
- b. "Food Truck" fornecimento de alimentos doces.

5. DA ESCOLHA DO CREDENCIADO

A seleção dos proponentes será feita por SORTEIO e RODÍZIO, que será realizado por uma comissão composta por três servidores indicados pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo e levará em consideração o número de vagas disponibilizadas para cada área/atividade de alimentação, salvo os casos em que o evento contará com a participação de todos os credenciados, conforme tabela abaixo:

Área/Atividade	Objeto	Vagas
Salgados	Venda de salgados , tais como pão de queijo, pastéis, cachorro quente, pizza, frango frito, hambúrguer, torrada, xis, espetinho, empada, pipoca salgada, enroladinho, sanduíche ou outra comida salgada adequada ao consumo ambulante.	Quantidade de vagas por evento a ser definida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – SDERT.
Doces	Venda de doces , tais como brigadeiro, churros, algodão doce, cupcakes, pipoca doce, sorvetes, picolés, bolos, tortas, biscoitos, brownie, cookie, mousse ou outra comida doce adequada ao consumo ambulante.	Quantidade de vagas por evento a ser definida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – SDERT.

A comissão comunicará todos os proponentes a data e local do SORTEIO, que se realiza mesmo sem presença dos proponentes.

Será feita uma ATA e a mesma será publicada e ficará disponível a todos os interessados.

O Sorteio será transmitido por meio da INTERNET, através do canal YOUTUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.



O proponente que for sorteado para um evento fica inabilitado, até que todos os outros credenciados sejam contemplados, havendo assim um RODÍZIO.

Serão sorteados estabelecimentos de acordo com as vagas estabelecidas em cada evento para cada área de atividade.

O número de vagas para cada área de atividade será determinado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – SDERT.

Os proponentes selecionados serão convocados para participar dos eventos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

6. POLÍTICA DE PREÇOS

Os preços de comercialização serão indicados pelos Credenciados e aprovados pela SDERT, desde que estejam de acordo com política de preços praticados pelo mercado. Os Credenciados obrigam-se a manter os preços de venda praticados inicialmente inalterados no decorrer do evento.

7. OBRIGAÇÕES SANITÁRIAS

- a) Os Credenciados deverão disponibilizar para a vigilância sanitária o contato do responsável técnico qualificado como responsável pelo ponto de venda, devendo o mesmo estar disponível durante o evento para acompanhar a vigilância sanitária sempre que requisitado;
- b) Cumprir rigorosamente as Normas Sanitárias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Cumprir as normas municipais de saúde em vigilância sanitária (Lei Municipal nº 1463/1993), Código Estadual de Saúde (Lei nº 6.320/1983 **c/c Decreto Estadual 31.455/87**) e respectivos decretos, bem como ao RDC nº 216/2004 no que couber;
- d) No que tange a linha de produção dos alimentos a serem comercializados, todos poderão ser processados desde sua fase natural até o produto final fora dos locais de evento, dentro das leis estabelecidas pela Vigilância Sanitária, devendo para tanto possuir o respectivo Alvará Sanitário das instalações, **bem como, a respectiva Licença para Transporte de Alimentos nos casos em que a preparação não for o local do evento; conforme: Arts. 168 e 169 do Decreto Estadual 31.455/87:**

Art. 168 Toda pessoa proprietária de/ou responsável por veículos de transporte de gêneros alimentícios, deve construí-los, adaptá-los, mantê-los e utilizá-los de modo a preservar os alimentos, substâncias, insumos ou outros, de qualquer contaminação ou alteração e manter temperatura adequada à sua conservação, se foro caso. Art. 169 A pessoa deve providenciar o licenciamento prévio...

- e) Fazer o abastecimento e reposição de estoque, no máximo de até uma hora antes do início do evento;
- f) Os pontos de vendas somente serão liberados para funcionamento após aprovação da Vigilância Sanitária;
- g) Manter os alimentos quentes em temperatura igual ou superior a 60° C, e os alimentos frios em temperatura igual ou inferior a 10° C.
- h) Disponibilizar toalhas de papel;
- i) Disponibilizar recipientes de álcool em gel, para assepsia dos clientes;
- j) Manter as mesas e cadeiras higienizadas, quando fornecidas pelo Credenciado;
- k) Disponibilizar copos descartáveis, quando autorizada comercialização de bebidas sem álcool pela SDERT, conforme item 4, alínea C;



- i) Cópia RG, CPF e registro no competente órgão do nutricionista responsável pelo restaurante;
- j) Declaração do nutricionista que será responsável pelo restaurante no dia do evento.

8. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- a) Assumir todas as responsabilidades oriundas de eventuais encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, originados na vigência do Credenciamento, excluindo a SDERT de qualquer ônus desta relação;
- b) Os Credenciados somente poderão iniciar a prestação dos serviços após a obtenção do Alvará Sanitário e Alvará de Localização e Funcionamento para o evento;
- c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do espaço licitado;
- d) Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará.

9. OBRIGAÇÕES LEGAIS

- a) Os Credenciados deverão informar à SDERT a relação dos aparelhos elétricos e equipamentos a serem instalados (fritadeiras, fornos, estufas, aquecedores, etc) com a respectiva intensidade de corrente elétrica em ampères que pretenda utilizar, para disponibilização pela SDERT do quadro de disjuntores para proteção da rede elétrica.
- b) Os Credenciados deverão responsabilizar-se pelo ressarcimento dos prejuízos materiais e/ou pessoais que eventualmente causar ao município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Correrão por conta, responsabilidade e risco de cada Credenciado, quando devidamente comprovada a sua imputação, as consequências de: imprudência, imperícia ou negligência, inclusive de seus empregados e prepostos; falta de solidez ou de segurança dos serviços durante a execução ou após a sua entrega; acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, empregados seus ou de terceiros, durante o serviço ou em decorrência dele;
- d) Terminado o evento ou verificado o abandono dos bens pelos Credenciados, poderá a SDERT promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens móveis e utensílios que não tenham sido espontaneamente retirados, sejam eles dos Credenciados ou de seus empregados, prepostos, contratados ou de terceiros;
- e) Os casos fortuitos e os casos de força maior, assim reconhecidos pela administração da SDERT, (a título exemplificativo a queda de energia, falta de água, de telefone, greve de funcionários e etc.) não caracterizam a responsabilidade contratual ou extracontratual da administração da SDERT por danos materiais ou imateriais que venha a ser suportados pelos contratados;
- f) Se os bens não forem retirados pelos Credenciados, após o término do evento, a SDERT os removerá para qualquer local, não ficando esta responsável por qualquer dano causado aos mesmos antes, durante ou depois da remoção, bem como pela sua guarda.

10. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Os Credenciados deverão seguir rigorosamente os horários de abertura dos pontos de venda, estabelecidos pela Administração da SDERT, devendo permanecer no local durante todo o evento, conforme especificado na programação.
- b) Fica a cargo de cada Credenciado providenciar a instalação da estrutura necessária para comercialização dos produtos, devidamente aprovada pela Vigilância Sanitária, devendo providenciar ainda, todos os



equipamento e utensílios necessários para comercialização dos produtos.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

a) São partes integrantes deste Termo de Referência:

- ANEXO A - CONDIÇÕES ESTRUTURAIS MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA O FUNCIONAMENTO DE UMA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO;
- ANEXO B - MEMORIAL DESCRITIVO ESPAÇOS (LOTES);

Gaspar, 24 de janeiro de 2023.

PABLO RICARDO FACHINI

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A

CONDIÇÕES ESTRUTURAIS MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA O FUNCIONAMENTO DE UMA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO

1. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1.1. Estrutura Física

Serão disponibilizadas pela Administração e deverão estar de acordo com as exigências e normas da Vigilância Sanitária do Município de Gaspar.

1.2. Pessoal

- Limpeza: Manter a limpeza do ambiente onde haverá manipulação e comercialização dos produtos.
- Uniforme: Vestimenta compatível com a atividade desempenhada, conservada e limpa, sapato fechado, uso de touca. **Conforme Art. 83 do Decreto Estadual 31.455/87:**

Art. 83 As pessoas manipuladoras de alimentos devem usar permanentemente, durante o trabalho, uniforme regulamentar assim discriminado:

I - UNIFORME MASCULINO - guarda-pó, jaleco ou avental e gorro de cor clara, calças e calçado apropriados;

II - UNIFORME FEMININO - guarda-pó, jaleco ou avental e lenço ou gorro, decor clara, saia ou calças e calçado apropriados.

- Adornos: São totalmente proibidos.
- Maquiagem e cosméticos em geral: são totalmente proibidos para quem manipula alimentos.
- Documentação: os atendentes deverão possuir carteirinha de saúde atualizada além de documento de identidade com foto sempre consigo, durante todo período de funcionamento do evento.



1.3. Procedimentos

- Limpeza: Todos os ambientes da estrutura devem ser mantidos secos e limpos durante todo o tempo da atividade.
- Equipamentos e Utensílios que entram em contato com alimentos: devem estar em bom estado de conservação e sem imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos. Devem ser de materiais não corrosíveis e que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos alimentos. Os utensílios de madeira ou que possuem madeira em sua composição são totalmente proibidos.
- Panos para secagem de bancadas e limpeza de superfícies que tenham manuseio de alimento devem ser obrigatoriamente descartáveis.
- Fica proibida a guarda de materiais que não sejam inerentes à atividade sendo vedada a utilização estrutura para depósito de objetos estranhos, sendo proibido o uso do espaço para atendimento como depósito.
- Espaço para depósitos e câmaras frias (caso a permissionária entenda necessário) para guarda de produtos, será disponibilizado pela SDERT, conforme planta de situação, ficando por conta de cada Credenciado providenciar sua instalação.
- Quando necessário geladeira ou freezer no interior do Food Truck para acondicionamento de alimentos estes devem estar organizados em número suficiente para o volume estocado de alimentos.
- Todo o alimento/matéria prima que for retirado da sua embalagem original e não utilizado na sua totalidade deve ser devidamente acondicionado nas geladeiras, ou freezers em vasilhames fechados ou protegidos.

2. SEGURANÇA

2.1. Estrutura Física

- Instalações elétricas: providenciar que todas as instalações elétricas sejam executadas atendendo a NR10. A fiação elétrica deve estar sempre protegida por eletrodutos, os aparelhos elétricos (freezers, fornos, etc.) devem ter disjuntores individuais em local de fácil acesso.
- Manter pelo menos um extintor de incêndio compatível com as instalações, para prevenção de incêndio.

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO B
MEMORIAL DESCRITIVO ESPAÇOS (LOTES)

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Restaurantes através de veículos do tipo “*food truck*”, veículo de no máximo 06 metros de comprimento.

2. ÁREAS

Serão disponibilizadas vagas aos Credenciados com área suficiente para instalação de veículo tipo “*food truck*”, conforme planta baixa.

3. DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS



Em cada veículo deverá ser disponibilizado local adequado para comercialização de alimentos, além dos equipamentos necessários (freezer, estufa, etc.), no mínimo 01 (um) balcão de atendimento e 01 (um) local para atendimento de caixa.

O local destinado a cozinha deverá possuir:

1. Balcão com pia para lavagem e higienização de mantimentos e utensílios em quantidade suficiente para a operação do seu negócio.
2. Uma pia tipo lavatório para higienização das mãos dos trabalhadores.
3. Instalações elétricas necessárias para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos (tomadas, iluminação, lâmpadas e fiação elétrica).
4. Possuir possibilidade de instalação de sistema de exaustão para cobertura de todo equipamento produtor de calor (fogão, forno, fritadeira).
5. Possuir pelo menos um extintor de incêndio compatível com as instalações, para prevenção de incêndio em cada local da barraca.

4. DOS PONTOS DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

As ligações externas e internas são de responsabilidade de cada Credenciado.

A SDERT disponibilizará um ponto de energia elétrica, água e esgoto para cada veículo quando o evento acontecer nas vias públicas.

Todas as instalações de pias, esgoto, torneiras e conexões são de responsabilidade de cada Credenciado.

5. IDENTIDADE VISUAL

Os Credenciados poderão fazer publicidade durante o evento, desde que faça referência expressa ao evento. Todo material de publicidade deverão ser submetido à aprovação da SDERT.

6. PRAZOS

Os pontos comerciais deverão estar prontos para vistoria até 02 (dois) dias antes do início do evento.

7. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

Os Credenciados estão obrigados a apresentar os respectivos alvarás da Vigilância Sanitária e Fiscalização.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO
CRENCIAMENTO N° 01/203
ANEXO E
MINUTA DO TERMO DE CRENCIAMENTO

TERMO DE CRENCIAMENTO N° xx/2023

TERMO DE CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO DE RESTAURANTE ATRAVÉS DE VEÍCULOS DO TIPO "FOOD TRUCK" NOS EVENTOS QUE SE REALIZAREM NESTE MUNICÍPIO EM CONSONÂNCIA COM O CALENDÁRIO A SER DEFINIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 83.102.244/0001-02, com sede administrativa na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Centro, no Município de Gaspar/SC, CEP n° 89114-442, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO**, o Senhor **XX**, doravante denominado simplesmente **CRENCIANTE**, e a **XX**, inscrito(a) no CNPJ sob n°, estabelecido(a) na cidade de, na Rua, n°, bairro, neste ato representada por seu(sua) representante,, inscrito no CPF sob n°, doravante denominado simplesmente **CRENCIADA**, resolvem firmar o presente TERMO DE CRENCIAMENTO, com fundamento no art. 25, "caput" da lei 8.666/93, devidamente autorizado nos autos deste Processo o qual obedecerá as condições expressas no Edital de Credenciamento n° 207/2021, Processo Administrativo n° 28/2021, bem como na Lei n° 8.666/93 e alterações, e as disposições das cláusulas seguintes.

1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste termo o credenciamento de interessados em prestar serviço de restaurante através de veículos do tipo "Food Truck" nos eventos que se realizarem neste Município em consonância com o calendário a ser definido pela Prefeitura Municipal de Gaspar.
- 1.2 As Credenciadas poderão comercializar:
 - 1.2.1 *Alimentos salgados;*
 - 1.2.2 *Alimentos doces;*
 - 1.2.3 *Bebidas não alcoólicas, apenas nos eventos que não for utilizado o Credenciamento de Cervejarias, quando autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.*

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Termo, como se nele estivessem transcritos, os documentos do Processo de Credenciamento n° 01/2023 e seus anexos;
- 2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Termo, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução dos serviços.



3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 3.1 Os serviços objeto deste Termo de Credenciamento devem ser executados em consonância com as regras sanitárias vigentes e determinações expedidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, especialmente as disposições técnicas previstas nos Anexos I e II do Termo de Referência parte integrante do Edital de Credenciamento nº 01/2023 (Anexo D).
- 3.2 O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, estando vigente de **xx de xx de 20xx a xx de xx de 20xx**; admitida a renovação, aplicar-se-á, supletivamente, as disposições da Lei 8.666/1993.

4. DA REMUNERAÇÃO

- 4.1 As Credenciadas, devidamente habilitadas, deverão repassar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, o valor fixo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada dia de evento em que participar. Os valores deverão ser depositados em conta corrente em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR e o comprovante deverá ser apresentado a Secretaria responsável pelo Credenciamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) anteriores à data de realização do evento.
- 4.2 Dados da Conta para Depósito:

Banco do Brasil - 001.
Agência: 0921.
Conta Corrente: 501109-4.
CNPJ nº : 83.102.244/0001-02.

- 4.3 Admite-se o pagamento via PIX, utilizando-se os dados bancários previsto no item anterior.
- 4.4 O comprovante deverá ser encaminhado no prazo previsto no item 1.1 para o e-mail: secretario.desenvolvimento@gaspar.sc.gov.br

5. DA POLÍTICA DE PREÇOS

- 5.1 Da Política de Preços: Os preços de comercialização serão indicados pelas Credenciadas e aprovados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO, desde que estejam de acordo com a política de preços praticados pelo mercado. As Credenciadas obrigam-se a manter os preços de venda praticados inicialmente inalterados no decorrer do evento.
- 5.2 Na hipótese prevista no item anterior, os preços dos alimentos e bebidas comercializados devem ficar expostos de forma ostensiva conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078/1990.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 As despesas decorrentes do presente Credenciamento, quando for o caso, correrão por conta do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2021.
- 6.2 Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

7. DAS RESPONSABILIDADES



- 7.1 A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Termo e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município;
- 7.2 A CREDENCIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Termo, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93;
- 7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CREDENCIADA;
- 7.4 A CREDENCIADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das exigências, condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 05/2021 e neste Termo, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido para prestação dos serviços fora dos padrões exigidos;
- 7.5 A CREDENCIADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

8.1 Das Obrigações Sanitárias:

- 8.1.1.1 As Credenciadas deverão informar a vigilância sanitária o contato telefônico do técnico responsável pelo ponto de venda. O responsável pelo ponto de venda deve estar disponível no local do evento, durante sua realização, para atender, sempre que solicitado, os órgão de fiscalização;
- 8.1.1.2 Cumprir rigorosamente as Normas Sanitárias, especialmente as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde (Lei Estadual nº 6.320/1983 c/c Decreto Estadual nº 31.455/1987, RDC nº 216/2004 e a Lei Municipal nº 1.463/1993);
- 8.1.1.3 No que tange a linha de produção dos alimentos a serem comercializados, todos poderão ser processados desde sua fase natural até o produto final fora dos locais do evento, observando-se igualmente as disposições sanitárias pertinentes, devendo para tanto possuir o respectivo Alvará Sanitário das instalações, bem como a respectiva Licença para Transporte de Alimentos nos casos em que a preparação não for o local do evento¹²;
- 8.1.1.4 Fazer o abastecimento e reposição de estoque, no prazo máximo de até 1 (uma) hora antes do início do evento;
- 8.1.1.5 Os pontos de venda somente serão liberados para funcionamento após aprovação da Vigilância Sanitária;
- 8.1.1.6 Manter os alimentos em condições ambientais adequadas, preservando-os quentes em temperatura Igual ou superior a 60°C (sessenta graus celsius) e os alimentos que devem ser servidos frios em temperatura igual ou inferior a 10°C (dez graus celsius);
- 8.1.1.7 Disponibilizar toalhas de papel e álcool e gel para utilização dos clientes;

¹² Toda pessoa proprietária de/ou responsável por veículos de transporte de gêneros alimentícios, deve construí-los, adaptá-los, mantê-los e utilizá-los de modo a preservar os alimentos, substâncias, insumos ou outros, de qualquer contaminação ou alteração e manter temperatura adequada à sua conservação, se for o caso. A pessoa deve providenciar o licenciamento prévio e sua renovação anual, junto à autoridade de saúde, dos veículos que transportem: I - carnes, derivados e seus subprodutos; II - pescado, derivados e seus subprodutos; III - leite, derivados e seus subprodutos; IV - produtos de panificação, confeitaria e congêneres; V - refeições de cozinhas industriais, rotisserias e serviços de bufê; VI - mel, doces, balas, caramelos, gomas de mascar e respectivos similares; VII - café torrado e/ou moído; VIII - gelo. § 1º Estão ainda sujeitos às exigências deste Regulamento os veículos em geral, utilizados no comércio ambulante e em feiras livres. § 2º A autoridade de saúde pode, caso necessário, estender a exigência de licenciamento prévio aos veículos que transportem gêneros alimentícios não-relacionados neste artigo. § 3º Nas licenças sanitárias deve constar, além do nome do proprietário do veículo e seu endereço, o número da placa de licenciamento do mesmo no Departamento de Trânsito, e a natureza da mercadoria transportada. § 4º A isenção do licenciamento sanitário não exclui o poder de fiscalização sanitária sobre os veículos, suas cargas e pessoal (art. 168 e 169 do Decreto Estadual nº 31.455/1987).



8.1.1.8 Adotar procedimentos e condutas destinadas a evitar contaminações de qualquer espécie, mantendo as mesas e as cadeiras higienizadas, quando fornecidas pelas Credenciadas;

8.1.1.9 Disponibilizar copos descartáveis, quando AUTORIZADA COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS SEM ÁLCOOL pela SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;

8.1.1.10 Descartar corretamente, conforme as regras sanitárias, os rejeitos de qualquer espécie.

8.1.2 Das Obrigações Trabalhistas:

8.1.2.1 Assumir todas as responsabilidades oriundas de eventuais engargos trabalhistas, sociais, previdenciárias e fiscais, oriundos da execução do objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO. As relações jurídicas instituídas entre as Credenciadas e seus prepostos, empregados e/ou prestadores não podem onerar a Credenciante;

8.1.2.2 Assumir a responsabilidade integral por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação que regulamenta os acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços, de forma direta ou indireta, ainda que ocorrido nas dependências do espaços cedido pela Credenciante;

8.1.2.3 Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, a legislação vigente sobre tributos, relações de trabalho, segurança e medicina do trabalho, previdência social e acidentes de trabalho.

8.1.3 Das Obrigações Legais:

8.1.3.1 As Credenciadas deverão informar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO a relação dos aparelhos elétricos e equipamentos a serem instalados (incluindo fritadeiras, fornos, estufas, aquecedores e outros) com a respectiva intensidade de corrente elétrica em amperes que pretendam utilizar, pata disponibilização pela Credenciante do quadro de disjuntores para proteção da rede elétrica;

8.1.3.2 As Credenciadas deverão responsabilizar-se pelo ressarcimento integral dos prejuízos materiais e/ou pessoais que eventualmente causar ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução, direta ou indireta, dos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;

8.1.3.3 As Credenciadas deverão responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus prepostos e/ou funcionários, incluindo a falta de solidez ou segurança decorrentes dos serviços disponibilizados;

8.1.3.4 Os casos fortuitos e/ou os casos de força maior, assim reconhecidas pela Credenciante - incluindo, de forma exemplificativa, a queda abrupta de energia, interrupção do abastecimento de água, dos serviços telefônicos, a superveniência de greve e/ou a decretação de calamidade pública não caracterizam a responsabilidade contratual ou extracontratual da Credenciante por danos materiais ou imateriais que venha a ser suportados pelas Credenciadas;

8.1.3.5 Se os bens não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias contados do término do evento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO poderá removê-los para qualquer local, não ficando a Credenciante responsável por qualquer dano causados aos mesmos, antes, durante ou depois da remoção, bem como pela sua guarda;

8.1.3.6 Findo o evento e verificado o abandono dos bens pelas Credenciadas, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens móveis e utensílios que não tenham sido espontaneamente removidos pelos proprietários e/ou possuidores, sejam eles das Credenciadas ou de seus empregados, prepostos, contratados ou terceiros;

8.1.3.7 Os custos e/ou encargos financeiros resultantes da remoção compulsória e/ou guarda dos objetos deverão ser recobrados das Credenciadas e/ou dos proprietários dos bens removidos;

8.1.4 Das Obrigações Complementares:



- 8.1.4.1 As Credenciadas deverão seguir rigorosamente os horários de abertura dos pontos de venda, estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;
- 8.1.4.2 Fica a cargo de cada Credenciada providenciar a instalação da estrutura necessária para comercialização dos produtos, em consonância com as normas sanitárias vigentes, devendo providenciar ainda, todos os equipamentos e utensílios para comercialização dos produtos;
- 8.1.4.3 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto contratado, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas a segurança e medicina do trabalho;
- 8.1.4.4 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução do objeto contratado;
- 8.1.4.5 A CREDENCIADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO e anexos;
- 8.1.4.6 Não poderá haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas que serão realizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO e pelos demais órgãos de fiscalização;
- 8.1.4.7 Manter os dados cadastrais atualizados perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO;
- 8.1.4.8 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo dispensa e/ou inexigibilidade de licitação; e
- 8.1.4.9 Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do Contrato, mantendo-se a mesma conduta nos atos jurídicos conexos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 9.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar as Credenciadas quanto à execução dos serviços contratados;
- 9.2 Comunicar, por escrito, a Credenciada, quando verificar qualquer defeito na prestação dos serviços objeto deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- 9.3 Zelar pela eficiência e qualidade dos bens e serviços prestados;
- 9.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais, bem como rescindir o contrato nos casos previstos na Lei 8666/1993;
- 9.5 Efetuar o pagamento dos serviços contratados;
- 9.6 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas Credenciadas em prazo razoável;
- 9.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se estiverem em desacordo com as especificações contratadas;
- 9.8 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei 8666/1993;
- 9.9 Exigir da Credenciada os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes dos serviços prestados;
- 9.10 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.11 Rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/1993;
- 9.12 Solicitar vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos produtos, materiais, bens, serviços e obras entregues pela Contratada;
- 9.13 Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Credenciada, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação; podendo requerer ou consultar as respectivas certidões, laudos e/ou documentos comprobatórios;

9.14A Administração Pública, na hipótese de verificar o descumprimento ulterior das condições de habilitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei 8666/1993, deverá notificar por escrito a Credenciada para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade superior responsável pela Contratante.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Cabe ao fiscal deste Termo de Credenciamento, indicada especificamente para esse fim, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização.

10.2A CREDENCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.

10.3A existência e a atuação da fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne ao objeto deste Termo.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira ou creditícia;

11.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos prazos e condições previstas na Lei 8.666/1993;

11.3 Subcontratar o objeto do presente Termo de Credenciamento, ressalvados os serviços expressamente autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO.

12. DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.1.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.1.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.1.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

12.1.1.4 O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

12.1.1.5 A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.1.1.6 A subcontratação não autorizada do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

12.1.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.1.1.8 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1 do art. 67 da Lei 8666/1993;

12.1.1.9 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.1.1.10 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



- 12.1.1.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12.1.1.12 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 12.1.1.13 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei 8666/1993; e
- 12.1.3 Judicialmente, nas demais hipóteses;
- 12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 12.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/1993.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1 Não havendo disposição específica no Termo de Referência ou em instrumento normativo específico, aplicar-se-á a Contratada inadimplente, cumulativamente ou não, as seguintes penalidades:
 - 13.1.1 Advertência por escrito;
 - 13.1.2 Multa pecuniária;
 - 13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; ou
 - 13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 13.2 Aplicar-se-á a penalidade de advertência por escrito apenas nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo à Contratante;
- 13.3 Findo o contrato, não mais poderá ser aplicada a penalidade de advertência por escrito;
- 13.4 A penalidade de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação decorrente do ajuste e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do art. 86 a 87 da Lei 8.666/1993;
- 13.5 A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:
 - 13.5.1 De caráter compensatório, quando será possível a aplicação dos seguintes percentuais:
 - 13.5.1.1 **15% (quinze por cento)** em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida; ou
 - 13.5.1.2 **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;
 - 13.5.2 De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - 13.5.2.1 **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso**, na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor corresponde à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos; ou
 - 13.5.2.2 **0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso** que exceder o prazo previsto no subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;



- 13.6 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do Município de Gaspar, conforme prevê a legislação tributária;
- 13.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou por aquele que vier a substituí-lo;
- 13.8 A penalidade de suspensão consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Administração contratante, pelo prazo que esta instituição fixar, arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, na ocorrência das seguintes hipóteses e pelos seguintes prazos:
- 13.8.1 Atrasar, injustificadamente, o início da execução do contrato por um período superior a 10 (dez) dias. Pena de 1 (um) ano;
- 13.8.2 Atrasar, injustificadamente, a finalização do contrato por um período superior a 10 (dez) dias. Pena de 1 (um) ano;
- 13.8.3 Paralisar, sem justa causa e prévia comunicação a Contratante, a execução do contrato. Pena de 1 (um) ano;
- 13.8.4 Desatender, reiteradamente, as determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato. Pena de 1 (um) ano;
- 13.8.5 Fraudar a execução do Contrato. Pena de 2 (dois) anos;
- 13.8.6 Comportar-se de modo inidôneo. Pena de 2 (dois) anos; ou
- 13.8.7 Cometer fraude fiscal. Pena de 2 (dois) anos.
- 13.9 A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A aplicação desta sanção é de competência exclusiva da autoridade superior responsável pela Contratante, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, no âmbito da Administração contratante;
- 13.10 Caberá aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar, ou, contratar com a Administração Pública, nos casos previstos nos subitens **13.8.5 a 13.8.7 do item 13.8;**
- 13.11 A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção;
- 13.12 Independentemente das sanções legais cabíveis na esfera Administrativa, a Contratante ímproba ficará, ainda, sujeita à composição integral das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações contratuais;
- 13.13 A legitimidade passiva da pessoa jurídica contratante, prevista neste Termo Contratual, não afasta a possibilidade de se demandar os sócios e gestores, os quais responderão com seu patrimônio pessoal pelos danos causados nos termos da legislação em vigor;
- 13.14 O processo administrativo destinado a aplicação de penalidades observará as disposições da legislação local e subsidiariamente, as disposições da Lei 9784/1999.

14. DOS CASOS OMISSOS

- 14.1 Os casos omissos serão decididos pela Administração contratante, seguindo as disposições Lei 8666/1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, as disposições contidas nas Leis 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10406/2002 (Código Civil) e, na ausência de disposições legais, pelas demais normas consagradas pelo direito público nacional e pelos princípios gerais dos contratos.



15. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Incumbirá à Credenciante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM-SC), no prazo previsto no parágrafo único do art. 60 da Lei 8666/1993.

16. DO FORO

16.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Gaspar (SC),__ de _____ de 2023.

XX

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Renda e Turismo
Representante Legal da CREDENCIANTE

(RAZÃO SOCIAL)

Representante Legal da Credenciada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____